Ministerstwo
Finansów

CCK KSEF

PROCEDURA WYDANIA CERTYFIKATU

Wersja 1.2

ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa | tel.: +48 22 694 47 92 | e-mail: sekretariat.DBE@mf.gov.pl

MINISTERSTWO FINANSÓW				
Nazwa	**PROCEDURA WYDANIA CERTYFIKATU CCK KSEF**			
Krótki opis dokumentu	Dokument określa zasady stosowane w procesie wydania certyfikatu użytkownikom KSeF			
Właściciel dokumentu	Ministerstwo Finansów, Departament Bezpieczeństwa			
Opracowany przez	Nazwa komórki organizacyjnej	Wydział Infrastruktury Klucza Publicznego (DSC1-2)		
Weryfikacja merytoryczna	Imię i nazwisko, stanowisko	Jarosław Kijak Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa Informacji i Analiz		<akceptacja EZD>
Akceptacja	Imię i nazwisko, stanowisko	Marcin Trzciński Zastępca Dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa		<akceptacja EZD>
Zatwierdził	Imię i nazwisko, stanowisko	Piotr Butrym Dyrektor Departamentu Bezpieczeństwa		<podpisano elektronicznie>
Data zatwierdzenia	13.02.2026 r.		Liczba stron	6
Nazwa pliku	Procedura wydania certyfikatu KSeF 1.2.docx		Status	Z

HISTORIA ZMIAN

Nr wersji	Data	Opis	Działanie (*)	Rozdziały (**)	Autorzy
1.0	01.10.2025	Utworzenie nowego dokumentu	N	W	*Piotr Tuszkowski, Marek Burzyński*
1.1	19.12.2025	Dodanie uwierzytelnienia AP Peppol oraz atrybutów opcjonalnych	Z	5.3, 6.1	*Marek Burzyński*
1.2	10.02.2026	Dodanie uwierzytelnienia KWIE	Z	5.3	*Marek Burzyński*

(*) Działanie: N-Nowy, Z-Zmiana, W-Weryfikacja

(**) Rozdziały: numery rozdziałów lub W-Wszystkie

Spis treści

1. CEL DOKUMENTU 4
2. TERMINOLOGIA 4
   - 2.1. SKRÓTY I AKRONIMY 4
   - 2.2. DEFINICJE 4
3. ZAKRES I WARUNKI STOSOWANIA 4
4. POWIĄZANIA Z INNYMI DOKUMENTAMI 4
5. ZASADY WYDAWANIA CERTYFIKATÓW 4
   - 5.1. RODZAJE CERTYFIKATÓW 4
   - 5.2. SPOSOBY WNIOSKOWANIA 5
   - 5.3. POTWIERDZANIE TOŻSAMOŚCI 5
   - 5.4. OKRES WAŻNOŚCI CERTYFIKATÓW 5
   - 5.5. LIMITY CERTYFIKATÓW 5
6. PROCES WYDANIA CERTYFIKATU 5
   - 6.1. WNIOSKOWANIE O CERTYFIKAT POPRZEZ APLIKACJE KSEF 5
   - 6.2. WERYFIKACJA CERTYFIKATU 6
7. DOKUMENTOWANIE 6

1. CEL DOKUMENTU

Dokument określa zasady wydawania certyfikatu KSeF oraz sposób postępowania w celu jego uzyskania.

2. TERMINOLOGIA

2.1. SKRÓTY I AKRONIMY

Skrót	Definicja
MF	Ministerstwo Finansów.
KSeF	Krajowy System e-Faktur wprowadzony na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2025 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw.
API KSeF 2.0	Interfejs Programowania Aplikacji systemu KSeF 2.0.
CCK KSeF	Centrum Certyfikacji KSeF.

2.2. DEFINICJE

Termin	Definicja
Certyfikat	Ciąg danych zawierający klucz publiczny właściciela certyfikatu oraz dodatkowe informacje (nazwę lub identyfikator organu wydającego certyfikaty, identyfikator właściciela klucza, okres ważności certyfikatu, numer seryjny certyfikatu oraz rozszerzenia), których autentyczność jest zweryfikowana i potwierdzona w formie podpisu elektronicznego, przez Centrum Certyfikacji.
Centrum Certyfikacji	Struktura organizacyjna wyposażona w odpowiednie narzędzia i procedury, pełniąca funkcję tzw. „zaufanej trzeciej strony" w procesie certyfikacji kluczy Subskrybentów. Centrum certyfikacji jest odpowiedzialne za świadczenie usług zarządzania certyfikatami cyfrowymi.
Subskrybent	Osoba fizyczna lub podmiot korzystający z usług Centrum Certyfikacji KSeF.
Tryb offline	Specjalny tryb pracy, który umożliwia wystawianie faktur elektronicznych bez bezpośredniego połączenia internetowego z systemem KSeF.

3. ZAKRES I WARUNKI STOSOWANIA

Procedurę stosują wszyscy Subskrybenci (użytkownicy certyfikatów) wnioskujący o wydanie certyfikatów KSeF.

4. POWIĄZANIA Z INNYMI DOKUMENTAMI

Niniejsza procedura jest związana z następującymi dokumentami:

- Polityka Certyfikacji Centrum Certyfikacji Ministerstwa Finansów.

5. ZASADY WYDAWANIA CERTYFIKATÓW

5.1. RODZAJE CERTYFIKATÓW

CCK KSeF wydaje dwa rodzaje certyfikatów, odrębnie do:

- uwierzytelnienia w KSeF,
- realizacji operacji w trybie offline, w tym do opatrzenia faktury linkiem/kodem QR, służącym do weryfikacji tożsamości wystawcy faktury.

W celu łatwego odróżnienia zastosowań certyfikatów, w polu CN (nazwa powszechna) dodawany jest wyróżnik o treści odpowiednio: „uwierzytelnienie" lub „offline".

5.2. SPOSOBY WNIOSKOWANIA

Wnioskowanie o certyfikat jest realizowane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur:

- od 1 listopada 2025 r. do 31 stycznia 2026 r. poprzez Moduł Certyfikatów i Uprawnień KSeF,
- od 1 lutego 2026 r. poprzez Aplikację Podatnika KSeF lub przez aplikacje wykorzystujące dedykowaną do tego funkcjonalność API KSeF.

5.3. POTWIERDZANIE TOŻSAMOŚCI

Certyfikaty KSeF mogą być wydane wyłącznie osobom lub podmiotom, które poprawnie uwierzytelniły się w KSeF za pomocą:

- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- kwalifikowanej pieczęci elektronicznej,
- podpisu zaufanego (weryfikowanego Profilem Zaufanym ePUAP)
- certyfikatu użytkownika AP Peppol[1]
- środka identyfikacji z Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej[2] o poziomie bezpieczeństwa "średni" lub "wysoki".

5.4. OKRES WAŻNOŚCI CERTYFIKATÓW

Certyfikat KSeF będzie ważny nie dłużej niż 2 lata od:

- daty podanej we wniosku o wydanie certyfikatu KSeF, lub
- od daty wydania certyfikatu KSeF, jeśli we wniosku nie podano daty początkowej okresu ważności certyfikatu.

Czas początku okresu ważności określony przez Subskrybenta nie może być wcześniejszy niż czas złożenia wniosku.

5.5. LIMITY CERTYFIKATÓW

Każdy uwierzytelniony Subskrybent będzie miał możliwość jednoczesnego uzyskania ograniczonej liczby certyfikatów. Szczegóły dotyczące limitów są publikowane w aktualnym Podręczniku KSeF 2.0, dostępnym na stronach KSeF.

6. PROCES WYDANIA CERTYFIKATU

Proces wydawania certyfikatów składa się z następujących etapów:

1) uwierzytelnienie Subskrybenta w KSeF,
2) uzupełnienie wniosku certyfikacyjnego,
3) wygenerowanie pliku z kluczem prywatnym Subskrybenta,
4) wysłanie wniosku o wydanie certyfikatu,
5) pobranie wystawionego certyfikatu.

6.1. WNIOSKOWANIE O CERTYFIKAT POPRZEZ APLIKACJE KSEF

Po prawidłowym zalogowaniu się w KSeF należy przejść do zakładki „Certyfikaty”, a następnie wybrać opcję „Wnioskuj o certyfikat”. Dane Subskrybenta zostaną automatycznie pobrane podczas logowania się do aplikacji. Subskrybent powinien upewnić się, że loguje się na właściwy kontekst KSeF, przed rozpoczęciem wnioskowania o certyfikat. Dane Subskrybenta mogą być manualnie uzupełnione o parametry opcjonalne.

[1] https://efaktura.gov.pl/openpeppol/

[2] https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/budowa-krajowego-wezla-identyfikacji-elektronicznej

Nie jest możliwe uzyskanie certyfikatu do obu zastosowań jednocześnie, tzn. do uwierzytelniania i obsługi trybu offline. Subskrybent wybiera zastosowanie każdego z certyfikatów podczas wnioskowania.
Podczas wnioskowania generowana jest unikalna para kluczy. Klucz prywatny jest tajny i nie jest przekazywany do CCK KSeF. Klucz publiczny jest przekazywany do certyfikacji razem z żądaniem zawierającym dane Subskrybenta.
Dla generowanych obiektów Subskrybent definiuje:

- nazwę własną, która będzie prezentowana w KSeF na liście certyfikatów Subskrybenta,
- hasło zabezpieczające klucz prywatny,

Nazwa własna określona przez Subskrybenta będzie domyślnie stosowana do plików wytwarzanych w związku z procesem certyfikacji.
W procesie wnioskowania Subskrybent może określić inną niż bieżąca datę początku ważności certyfikatu.
W procesie wnioskowania Subskrybent określa przeznaczenie certyfikatu.
Sposób obsługi Modułu Certyfikatów i Uprawnień oraz Aplikacji Podatnika KSeF w zakresie certyfikacji opisany jest w podręcznikach publikowanych na stronach KSeF.

6.2. WERYFIKACJA CERTYFIKATU

Subskrybent powinien sprawdzić prawidłowość danych w certyfikacie po jego otrzymaniu. W przypadku, gdy dane są nieprawidłowe należy zgłosić problem za pośrednictwem wsparcia KSeF.

7. DOKUMENTOWANIE

Operacje związane z wydaniem certyfikatu są rejestrowane i przechowywane w logach Centrum Certyfikacji.